

Lehrgangsanmeldung

- TeilnehmerInnen mit Finanzierung über die Deutsche Rentenversicherung oder Unfallversicherungsträger -

für den Lehrgang _____
(Hier bitte Lehrgangsbezeichnung und/oder Abschlussbezeichnung gemäss Infoheft eintragen)

Beginntermin _____ Endtermin _____ Ort _____

melde ich mich an/melde ich mich zum Eintrittstermin _____ an.
(Angabe nur bei Eintritt nach Lehrgangsbeginn erforderlich)

Die Kosten des Lehrgangs betragen gemäss Infoheft/Infounterlagen:

Lehrgangsgebühr	Prüfungs- gebühr	Sonstige Gebühren

Über Zielsetzungen, geplante Inhalte und Rahmenbedingungen des Lehrgangs bin ich durch das Infoheft Nr. _____ Titel _____

mit Datum _____ informiert (finden Sie in der Fußzeile des Infoheftes). Ein Terminplan – ggf. einschliesslich von eventuell als Lehrgangbestandteil vorgesehenen Praktikumszeiten sowie – bei geplanter staatlicher/IHK-Abschlussprüfung – die maßgeblichen Prüfungs-/Zulassungsregelungen sind mir bekannt/liegen mir vor.

Name _____ Vorname: _____

geboren am: _____ geboren in: _____

Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____

Fördernde Stelle: _____ Ihre Kundennr. dort: _____

Telefon privat	Telefon dienstl.	Fax privat	Fax dienstlich	E-Mail, Handy

Beruf/zur Zeit ausgeübte Tätigkeit: _____

Allgemeine Vertragsbedingungen

1. Der Kunde (der/die Anmeldende) erkennt mit seiner/ihrer Anmeldung diese Vertragsbedingungen an. Jegliche Änderungen oder Zusatzvereinbarungen sind nur wirksam, wenn sie in schriftlicher Form vorliegen.
2. Die Lehrgangsgebühren sind über das Zertifizierungsverfahren für den Lehrgang festgelegt. Sie finden diese in der jeweiligen Lehrgangsausschreibung. Bei eventuellen Abweichungen zwischen den Angaben in der Ausschreibung und dem für den Lehrgang vorliegenden Anerkennungsbescheid der Zertifizierungsstelle gilt der sich aus diesem Bescheid ergebende Preis.
3. Der Kunde geht bei dieser Anmeldung davon aus, dass die Kosten von seinem Kostenträger (z.B. Agentur für Arbeit, Jobcenter oder ARGE bzw. Deutsche Rentenversicherung) übernommen werden und meldet sich unter dem Vorbehalt der Kostenübernahme durch eine dieser Förderstellen an.
4. Die Fälligkeit der Lehrgangsgebühr richtet sich nach den Vertragsmodalitäten mit der fördernden Stelle. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass für die Lehrgangsgebühren sowie für alle weiteren Gebühren, die im Rahmen der Förderung anerkannt sind, eine Direktzahlung zwischen der zuständigen fördernden Stelle und dem Institut für Training und Beratung (im Folgenden itb genannt) vereinbart werden kann.
5. Erfolgt keine Direktzahlung der Gebühren durch die fördernde Stelle, hat der Kunde die Gebühren entsprechend den im o.a. Infoheft ausgewiesenen Modalitäten zu zahlen.
6. Rücktritt: Innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss, aber längstens bis zum Lehrgangsbeginn, ist ein Rücktritt ohne Angabe von Gründen kostenfrei möglich. Ein Rücktritt ist auch über die 14-Tages-Frist hinaus kostenfrei möglich, wenn Fördermittel über einen der o.a. Kostenträger beantragt wurden und diese nicht gewährt werden. In diesem Fall ist das itb berechtigt, einen Nachweis über die Beantragung der Förderung und deren Ablehnung zu verlangen. Der Rücktritt muss in schriftlicher Form erfolgen. Maßgeblich für die Frist ist der Eingang der Kündigung beim itb.
7. Kündigung nach Lehrgangsbeginn: Eine Kündigung ist vom Kunden grundsätzlich im Vorhinein mit der fördernden Stelle abzusprechen. Eine ordentliche Kündigung ist bei Veranstaltungen, die bis zu 3 Monate dauern, ausgeschlossen. Bei allen längerdauernden Veranstaltungen ist die Kündigung erstmals mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende des dritten Veranstaltungsmonats möglich. Danach kann jederzeit mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende der nächsten 3 Veranstaltungsmonate gekündigt werden. Bei Arbeitsaufnahme innerhalb des Lehrgangszeitraums besteht für den/die TeilnehmerIn ein nicht fristgebundenes und kostenfreies Sonderkündigungsrecht. Die Kündigung wird erst wirksam,

- wenn sie in schriftlicher Form beim itb eingegangen ist oder - bei einer formlosen Kündigung - diese vom itb schriftlich bestätigt ist. Bei rechtzeitiger vorzeitiger Kündigung sind die bis zum Ende der Kündigungsfrist anfallenden Zahlungsraten gemäß Förderbescheid zu entrichten. Für eine außerordentliche (fristlose) Kündigung gelten die gesetzlichen Regelungen. Die Kündigung muss in einem solchen Fall innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden des die Kündigung rechtfertigenden Grundes erfolgen.
8. Im Falle von nachhaltigen und erheblichen Störungen des Lehrgangsbetriebes durch den Kunden oder im Falle von anderen Gründen, die eine weitere Zusammenarbeit mit dem Kunden für das itb unzumutbar machen, besteht auch für das itb die Möglichkeit, den Vertrag zu kündigen. Soweit zumutbar, sind die unter Nr. 7 vorgesehenen Fristen anzuwenden. Im Übrigen gelten die Regelungen unter Nr. 7 sinngemäß.
 9. Aus wichtigem Grunde - zum Beispiel bei zu geringer Teilnehmer-/innenzahl oder Erkrankung von Dozenten kann das itb Lehrgänge absagen oder den Beginntermin verschieben. Wird der Beginntermin um mehr als 1 Monat verschoben, kann der Kunde seine Anmeldung - in schriftlicher Form - zurückziehen. Bereits gezahlte Gebühren werden zurückgezahlt. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch besteht nicht.
 10. Bei vom itb zu vertretendem Ausfall von Lehrgangsveranstaltungen besteht Anspruch darauf, daß diese Veranstaltungen in einem angemessenen und zu einem mit den Kunden einvernehmlich zu vereinbarenden Termin nachgeholt werden. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.
 11. Das itb verpflichtet sich mit der Angabe von Dozentennamen oder Dozentenqualifikationen zur Einhaltung eines bestimmten Qualitätsniveaus, behält sich aber das Recht vor, ersatzweise vergleichbare Dozenten/-innen einzusetzen. Weiterhin behält sich das itb - im Rahmen der gegebenen vertraglichen Vereinbarungen mit der fördernden Stelle - das Recht vor, Inhalte, Termine und den Ablaufplan von Veranstaltungen aufgrund von organisatorischen oder pädagogischen Erfordernissen zu ändern.
 12. Bei Lehrgängen mit dem Ziel einer staatlichen Abschlussprüfung unterstützt das itb die Kunden auf deren Wunsch hin - und soweit von diesen die dazu erforderlichen Unterlagen vorgelegt werden - bei Klärung der Frage, ob eine Prüfungszulassung durch die zuständigen staatlichen Behörden nach den zur Zeit der Anmeldung geltenden Zulassungsbedingungen voraussichtlich erwartet werden kann. Eine Gewähr für die Zulassung kann vom itb nicht gegeben werden, denn die Zulassungsentscheidung obliegt allein den staatlichen Behörden. Kommt es in solchen Fällen zu einer Nichtzulassung, die vom itb hätte vorhergesehen werden müssen, werden gezahlte Lehrgangsgebühren - unter den obenstehenden sowie der Voraussetzung, dass vom Kunden ggf. alle zumutbaren Rechtsmittel gegen die Nichtzulassungsentscheidung in Anspruch genommen wurden - zurückgezahlt. Weitergehende Ansprüche - z.B. Verdienstaussfall - bestehen nicht.
 13. Die Gewährleistungspflichten des itb beziehen sich auf eine vertragsgemäße Durchführung der Lehrgangsveranstaltungen. Im Falle von Mängeln ist dem itb zunächst Möglichkeit zur Nachbesserung zu geben. Etwaige Ersatzansprüche beschränken sich auf die anteiligen Gebühren der beanstandeten Veranstaltungseinheiten. Weitergehende Ersatzansprüche können nicht gestellt werden. Unter Umständen weitergehende Rechtsansprüche bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit bleiben davon unberührt.
 14. Der Kunde verpflichtet sich zur pfleglichen Behandlung von Unterrichtsräumen und ihm zur Verfügung gestellten Materialien und Geräten. Für Unterrichtsstätten/-räume können gesonderte Nutzungsbestimmungen (Hausordnungen) bestehen. Der Kunde erkennt diese an, soweit sie zumutbar sind. Ein Verstoß gegen entsprechende Bestimmungen kann zum Ausschluss aus dem Lehrgang führen. Der Kunde haftet für von ihm verursachte Schäden. Die maßgeblichen Regelungen sind in den jeweiligen Unterrichtsstätten/-räumen einzusehen bzw. über der Webseite des itb abrufbar.
 15. Der Kunde hat eine Anwesenheitspflicht zu den Veranstaltungszeiten. Bei Verhinderung soll das itb spätestens bis 30 Minuten nach Lehrgangsbeginn unter Angabe von Gründen informiert werden. Dies kann persönlich, postalisch, telefonisch, per Fax oder per E-Mail erfolgen. Bei Nichtanwesenheit ist dem itb innerhalb von drei Tagen eine Krankmeldung oder eine „Abwesenheitserklärung“ vorzulegen. Das Formular „Abwesenheitserklärung“ ist im Bedarfsfall vom Kunden beim itb anzufordern. Auf diesem Formular finden sich weitergehende Erläuterungen zum Verfahren und zur Anerkennung von entschuldigten Abwesenheitsgründen. Das itb ist gegenüber der fördernden Stelle verpflichtet, die Anwesenheit monatlich zu dokumentieren. Unentschuldigte Fehlzeiten können zum Ausschluss aus dem Lehrgang sowie zu finanziellen Verlusten beim Kunden führen.
 16. Für die Zulassung zu einer externen Prüfung (z.B. IHK) sowie für die Einhaltung der vorgegebenen Termine, Kosten und Zulassungsbedingungen durch die prüfende Stelle übernimmt das itb keine Haftung. Für die Anmeldung ist der Kunde selbst verantwortlich. Das itb unterstützt den Kunden dabei.
 17. Gegen Unfälle während der Lehrgangszeit und auf dem direkten Wege von und zur Unterrichtsstätte ist der Kunde im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung über das itb bei der Verwaltungs-BG versichert, soweit nicht - z.B. bei dienstlicher Veranlassung der Weiterbildungsteilnahme - die gesetzliche Unfallversicherung des Arbeitgebers zuständig ist. Selbstständige sind, soweit die Fort-, Weiterbildung im Rahmen dieser Tätigkeit erfolgt, nicht im Rahmen der Berufsgenossenschaft versichert.
 18. Der Kunde hat Anspruch auf ein aussagekräftiges Zertifikat. Soweit die Erteilung des Zertifikates von speziellen Bedingungen (z.B. einer Mindestanwesenheit oder Prüfungsleistungen) abhängig gemacht wird, ist dies in den jeweiligen Ausschreibungsunterlagen bzw. in unseren für die jeweiligen Lehrgänge geltenden Prüfungsregelungen aufgeführt. In jedem Fall besteht Anspruch auf eine Teilnahmebescheinigung.
 19. Gerichtsstand ist der Lehrgangsort.
 20. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass das itb alle im Rahmen der Teilnehmerverwaltung erforderlichen Daten über ihn in elektronischer Form speichert. Das itb sichert die Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu.
 21. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein, oder sollte der Vertrag eine Lücke aufweisen, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen.
 22. Der Kunde bestätigt mit seiner untenstehenden Unterschrift, dass ihm durch die in diesem Vertrag benannten Unterlagen sowie durch Informations- und/oder Beratungsgespräche die Ziele, Inhalte, Voraussetzungen und Rahmenbedingungen des Lehrgangs sowie auch diese Vertragsbedingungen ausreichend verständlich geworden sind.
 23. Jegliche Veränderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum

Unterschrift Kunde

Ort, Datum

Unterschrift itb – Pries und Partner Institut für Training und Beratung GmbH

Ich wurde auf diesen Lehrgang aufmerksam durch/geworben von:

Sonstige Hinweise und Anmerkungen: